



# ISTITUTO COMPRENSIVO "BOVIO- CAVOUR" DI ALESSANDRIA

Spalto Rovereto n. 63 - 15121 Alessandria

Telefono +39 0131 223741

alic82800a@istruzione.it (PEO) alic82800a@pec.istruzione.it (PEC)

www.icboviocavour.edu.it

Alessandria, 2 novembre 2022

Circolare n. 35

➤ *Al Personale ATA  
Assistente Amministrativo  
Collaboratore Scolastico  
Loro sedi*

Oggetto: **PIANO FERIE NATALIZIE – Personale A.T.A. – a.s. 2022 - 2023**

In vista della sospensione delle attività didattiche, previste dal Calendario Scolastico Regione Piemonte dal 24/12/2022 al 08/01/2023, con ritorno in aula lunedì 9 gennaio 2023, le SS.LL. in indirizzo sono invitate a presentare domanda di ferie e/o di riposo compensativo (qualora siano state accumulate ore di straordinario e solo se preventivamente autorizzate), per il periodo di chiusura per le vacanze natalizie. Le giornate di apertura degli uffici saranno le seguenti:

- 27 dicembre 2022;
- 28 dicembre 2022;
- 29 dicembre 2022;
- 30 dicembre 2022;
- 02 gennaio 2023;
- 03 gennaio 2023;
- 04 gennaio 2023;
- 05 gennaio 2023.

**I plessi, diversi dalla sede centrale, rimarranno tutti chiusi, salvo che sia necessario portare a termine le operazioni di pulizia.**

E' opportuno che tutti i collaboratori scolastici procedano alle operazioni di igienizzazione e sanificazione dei locali prima della loro chiusura e garantiscano che al rientro degli alunni a scuola gli ambienti siano adeguati per una accoglienza in sicurezza il 9 gennaio, giorno di ripresa delle attività didattiche.

Almeno **due** unità di personale Collaboratore Scolastico e **due** unità di Assistente Amministrativo dovrà prestare servizio presso gli Uffici di Segreteria per garantire il funzionamento, l'apertura e la chiusura nei giorni sopra indicati, osservando orario di servizio **di ore 7,12 giornaliere**.

Il giorno venerdì 23 dicembre 2022, il personale Collaboratore Scolastico che svolgerà l'ultimo turno con orario pomeridiano garantirà, *in primis*, la pulizia di tutti i servizi igienici per ciascuno plesso di appartenenza e poi delle aule. La pulizia accurata degli uffici, dovrà essere effettuata durante le giornate di apertura sopra indicate dai dipendenti in servizio.

Si precisa che una volta acquisite le richieste formulate dal personale, il DSGA predisporrà un piano ferie da sottoporre all'approvazione del Dirigente scolastico.

Qualora le richieste avanzate dagli interessati non dovessero coincidere con le esigenze di servizio sarà cura della scrivente amministrazione avvisare il personale, che provvederà a modificare la propria richiesta.

**Le domande debitamente compilate, attraverso l'applicativo ISOFT, dovranno pervenire entro e non oltre venerdì 11 novembre 2022.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Barbara ASSUNTO**

\*Firma omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93